საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №195

2025 წლის 5 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს დებულება“.

მუხლი 2

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის შესაბამისად, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2005 წლის 16 ნოემბრის №206 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2025 წლის 1 ივლისიდან.

პრემიერ-მინისტრი **ირაკლი კობახიძე**

საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტრო (შემდგომში – სამინისტრო) არის სამთავრობო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს უცხოეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საქართველოს საგარეო ურთიერთობათა სახელმწიფოებრივ მართვასა და კოორდინაციას.

2. სამინისტრო თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებული პრინციპებითა და ნორმებით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით.

3. სამინისტრო ახორციელებს საქართველოს სამთავრობო დაწესებულებების უცხო ქვეყნებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის კოორდინაციას.

4. სამინისტროს დაფინანსების წყაროა სახელმწიფო ბიუჯეტი.

5. სამინისტროს აქვს ბეჭედი, საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და თავისი სახელწოდებით, შესაბამისი ბეჭდები და შტამპები, დამოუკიდებელი ბალანსი, ანგარიშები საქართველოს ხაზინასა და საზღვარგარეთის საბანკო დაწესებულებებში, ემბლემა და სატიტულო ფურცელი, თავისი დასახელებითა და საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით.

6. სამინისტროს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, შ. ჩიტაძის ქ. №4; სულხან-საბას ქ. №1/გიორგი

ლეონიძის №3-5; აბდუშელიშვილის ქ. №1 და ბათიაშვილის ქ. №2.

7. სამინისტროს საქმიანობას საფუძვლად უდევს ერთმმართველობის პრინციპი.

მუხლი 2. სამინისტროს ძირითადი ფუნქციები

სამინისტროს ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საქართველოს პარლამენტის მიერ განსაზღვრული და საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს მთავრობის მიერ წარმართული საგარეო-პოლიტიკური და ეკონომიკური კურსის კონკრეტულ მიმართულებათა განხორციელება, საქართველოს კანონმდებლობისა და საერთაშორისო ვალდებულებების შესაბამისად;

ბ) საქართველოს მდგრადი განვითარების უზრუნველსაყოფად, საგარეო ხელშემწყობი პირობების ფორმირება;

გ) ერთიანი საგარეო-პოლიტიკური და ეკონომიკური კურსის განხორციელების მიზნით, საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვისას აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოთა კოორდინირებული მოქმედების უზრუნველყოფა;

დ) მიზანმიმართული საქმიანობა ევროკავშირსა და ევროატლანტიკურ სტრუქტურებთან, საქართველოს თანამიმდევრული და სრული ინტეგრაციის პროცესების ხელშეწყობის მიზნით;

ე) საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვისას საქართველოს სუვერენიტეტის, ტერიტორიული მთლიანობის, უსაფრთხოებისა და სახელმწიფოებრივი ინტერესების დაცვის უზრუნველყოფის კონკრეტულ ღონისძიებათა განხორციელება;

ვ) საპარლამენტთაშორისო, საუწყებათაშორისო და რეგიონთაშორისი ურთიერთობების ხელშეწყობა;

ზ) საქართველოს საგარეო პოლიტიკის სტრატეგიისა და პრიორიტეტების შესახებ წინადადებათა შემუშავება;

თ) საზღვარგარეთის ქვეყნებიდან და საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან უცხოური საინვესტიციო კაპიტალის, ტექნიკური და ჰუმანიტარული დახმარების მოსაზიდად სათანადო ღონისძიებათა განხორციელება;

ი) საზღვარგარეთ საქართველოს დადებითი იმიჯის განსამტკიცებლად, ქართული კულტურის, სულიერი და მატერიალური მემკვიდრეობის პოპულარიზაცია, ქვეყნის სამეცნიერო-ტექნიკური და ინტელექტუალური პოტენციალის წარმოჩენა და საქართველოს კულტურული და ისტორიული მემკვიდრეობის დაცვის ხელშეწყობა;

კ) საქართველოს სახელმწიფო დაწესებულებებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საგარეო ურთიერთობებთან დაკავშირებულ წინადადებათა ანალიზი, მათი განხორციელების მიზანშეწონილობის განსაზღვრა და კოორდინაცია;

ლ) საერთაშორისო ხელშეკრულებების დადებასთან დაკავშირებით „საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული პროცედურების კოორდინაცია, ხელშეკრულების დადების შესაძლო საგარეო-პოლიტიკური შედეგების შესახებ დასკვნის მომზადება, ხელმოწერილი დოკუმენტების დეპოზიტარის ფუნქციის შესრულება;

მ) საზღვარგარეთ საქართველოს ინტერესებისა და საქართველოს მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა უფლებებისა და ინტერესების დაცვის უზრუნველყოფა;

ნ) საზღვარგარეთის სახელმწიფოებთან საქართველოს დიპლომატიურ და საკონსულო ურთიერთობათა, აგრეთვე საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობათა წარმართვა;

ო) ურთიერთობების დამყარება და გაფართოება საზღვარგარეთ მცხოვრებ თანამემამულეებთან,

საქართველოს ფარგლებს გარეთ მოქმედ დიასპორულ ორგანიზაციებთან, საზოგადოებებთან, საქართველოსთან მეგობრობით ან საქართველოთი დაინტერესებულ ქართველოლოგიურ სამეცნიერო ან საზოგადოებრივ ცენტრებთან.

მუხლი 3. სამინისტროს ამოცანები

სამინისტროს ამოცანებია:

ა) ორმხრივ, მრავალმხრივ ურთიერთობათა და საერთაშორისო მდგომარეობის ანალიზის საფუძველზე, შეიმუშაოს და საქართველოს პრეზიდენტსა და საქართველოს მთავრობას დადგენილი წესით წარმოუდგინოს მასალები, წინადადებები და რეკომენდაციები საზღვარგარეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საქართველოს ურთიერთობათა საკითხებზე;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფოს სახელით გამართოს მოლაპარაკება უცხო ქვეყნების სახელმწიფო ორგანოებთან, საგარეო-პოლიტიკურ უწყებებთან, დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებთან;

გ) მონაწილეობა მიიღოს, საქართველოს თავდაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად, შესაბამისი პოლიტიკისა და კონკრეტული ღონისძიებების შემუშავებაში;

დ) საქართველოს მთავრობას განსახილველად წარმოუდგინოს წინადადებები საქართველოს საგარეო პოლიტიკისა და დიპლომატიური სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის შესახებ და ამ მიზნით შეიმუშაოს შესაბამისი საკანონმდებლო და სამართლებრივი აქტების პროექტები;

ე) შეიმუშაოს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებათა პროექტები, ასევე საქართველოს მთავრობას, დადგენილი წესით, წარმოუდგინოს წინადადებები საერთაშორისო ხელშეკრულებათა დადების, შესრულების, შეწყვეტისა და მოქმედების შეჩერების შესახებ, დაინტერესებულ უწყებებთან ერთად აწარმოოს მოლაპარაკება საზღვარგარეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) განახორციელოს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებათა შესრულების საერთო ზედამხედველობა;

ზ) უზრუნველყოს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებათა აღრიცხვა და რეგისტრაცია, განახორციელოს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებათა თარგმანების დამოწმება და საქართველოს საგარეო პოლიტიკის საარქივო მასალების დედნების (მათი დამოწმებული პირების, თარგმანების ოფიციალური პირების) შენახვა;

თ) საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს წევრობისა და მონაწილეობის გათვალისწინებით, კოორდინაცია გაუწიოს სახელშეკრულებო ბაზის სრულყოფას, განახორციელოს საქართველოს მიერ საერთაშორისო ორგანიზაციების ფარგლებში ნაკისრ ვალდებულებათა შესრულების მონიტორინგი, წარმართოს და/ან მონაწილეობა მიიღოს ორმხრივ და მრავალმხრივ მოლაპარაკებაში, კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებში;

ი) საერთაშორისო მშვიდობის, გლობალური და რეგიონული უსაფრთხოების განმტკიცების საქმეში ჯეროვანი წვლილის შესატანად განახორციელოს შესაბამისი ღონისძიებები;

კ) უზრუნველყოს საერთაშორისო და რეგიონული ორგანიზაციების, კონფერენციების, ფორუმების მუშაობაში, გლობალური და რეგიონული საერთაშორისო პრობლემების გადაწყვეტაში საქართველოს, როგორც მსოფლიო გაერთიანების წევრის, მონაწილეობის კოორდინაცია;

ლ) მონაწილეობა მიიღოს უცხოეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საქართველოს სავაჭრო-ეკონომიკური, ფინანსური, სამხედრო და სამხედრო-პოლიტიკური, სამეცნიერო-ტექნიკური, კულტურული და სხვა კავშირურთიერთობის გაფართოების კონკრეტულ ღონისძიებათა შემუშავებაში;

მ) ხელი შეუწყოს კულტურის, განათლების, ეკონომიკის, მეცნიერების, კულტურული და ისტორიული

მემკვიდრეობის დაცვის, ჯანდაცვის, ტურიზმის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სფეროებში ერთიანი საგარეო პოლიტიკის შემუშავებასა და განხორციელებას;

ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელი შეუწყოს საზღვარგარეთ საქართველოს საგარეო და საშინაო პოლიტიკის, ქვეყნის სოციალურ-ეკონომიკური, კულტურული და სულიერი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას;

ო) უზრუნველყოს უმაღლესი და მაღალი დონის სახელმწიფოთაშორისი ღონისძიებების განხორციელებისას დიპლომატიური პროტოკოლის წესების დაცვა, კონტროლი გაუწიოს დიპლომატიური და საკონსულო პრივილეგიებისა და იმუნიტეტის დაცვის მდგომარეობას;

პ) უზრუნველყოს სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფების ერთიანი საკადრო პოლიტიკის განხორციელება, ორგანიზება გაუწიოს დიპლომატიური სამსახურისათვის კადრების მომზადებასა და კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ჟ) უზრუნველყოს საქართველოს ტერიტორიაზე და საზღვარგარეთ საქართველოს საკონსულო დაწესებულებათა საქმიანობის ორგანიზება;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელი შეუწყოს საქართველოში საზღვარგარეთის ქვეყნების დიპლომატიური წარმომადგენლობების, საკონსულო დაწესებულებებისა და საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლობათა ფუნქციონირებისათვის საჭირო პირობების შექმნას;

ს) უზრუნველყოს სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფების ფუნქციონირებისათვის საჭირო პირობების შექმნა.

თავი II. სამინისტროს ხელმძღვანელობა

მუხლი 4. სამინისტროს ხელმძღვანელობა

1. სამინისტროს ხელმძღვანელობს საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

2. მინისტრს ჰყავს პირველი მოადგილე და ოთხი მოადგილე, რომელთაც მინისტრის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. მინისტრის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების უფლებამოსილებანი განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით.

4. მინისტრის დავალებით, მინისტრის ერთ-ერთი მოადგილე ახორციელებს საპარლამენტო მდივნის ფუნქციას.

5. მინისტრის არყოფნისას სამინისტროს საქმიანობას ხელმძღვანელობს მინისტრის პირველი მოადგილე.

მუხლი 5. მინისტრის უფლება-მოვალეობანი

1. მინისტრი:

ა) ხელმძღვანელობს სამინისტროს, წარმართავს მის საქმიანობას და წყვეტს სამინისტროს გამგებლობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციის, კანონების, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებებისა და განკარგულებების, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე;

გ) სამსახურებრივ ზედამხედველობას (სახელმწიფო კონტროლს) უწევს სამინისტროს სტრუქტურული

ქვედანაყოფების, საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ თავიანთი მოვალეობების ჯეროვანი შესრულების მიმდინარეობასა და სამინისტროს დიპლომატიურ სამსახურში დასაქმებულ პირთა საქმიანობას;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამტკიცებს სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებებსა და საშტატო ნუსხებს, სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის დებულებასა და საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფების (დიპლომატიური წარმომადგენლობა და საკონსულო დაწესებულება) ტიპობრივ დებულებებს;

ე) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს სამინისტროს წლიური ბიუჯეტის შემოსავლისა და გასავლის საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში – ბიუჯეტიდან დამატებითი სახსრების გამოყოფის თაობაზე, გადაწყვეტილებას სამინისტროს საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების შესახებ;

ვ) განსაზღვრავს სამინისტროს სისტემის დიპლომატიური თანამდებობის პირთა და სხვა საჯარო მოსამსახურეთა უფლებამოსილებებს;

ზ) იღებს გადაწყვეტილებას უწყებათაშორისი ხასიათის საერთაშორისო ხელშეკრულებათა შესახებ მოლაპარაკების გამართვისა და მათი ხელმოწერის თაობაზე შესაბამის უწყებასთან შეთანხმებით;

თ) ადასტურებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ ხელმოწერილ სარატიფიკაციო სიგელებს;

ი) აუქმებს ან/და ძალადაკარგულად ცნობს მინისტრის პირველი მოადგილის, მოადგილეების, საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფებისა და სამინისტროს სისტემაში არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელთა ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, რომლებიც არ შეესაბამება საქართველოს კონსტიტუციას, სხვა საკანონმდებლო აქტებს, საქართველოს პრეზიდენტის/მთავრობის/პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივ აქტებსა და მინისტრის ბრძანებებს;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კომპეტენციის ფარგლებში, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამინისტროს სისტემის დიპლომატიური თანამდებობის პირებს, ადმინისტრაციულ-ტექნიკურ პერსონალს;

ლ) საქართველოს მთავრობას წარმოუდგენს წინადადებებს საქართველოს საგანგებო და სრულუფლებიანი ელჩებისა და საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობების ხელმძღვანელთა თანამდებობაზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ;

მ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, როტაციის წესით, სამუშაო მივლინებაში წარგზავნის და სამუშაო მივლინებიდან გამოიწვევს საქართველოს საგანგებო და სრულუფლებიან ელჩებსა და საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობების ხელმძღვანელებს;

ნ) საქართველოს საგანგებო და სრულუფლებიანი ელჩის საქმიანობის ადგილად განსაზღვრავს საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობას ან სამინისტროს;

ო) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, როტაციის წესით, სამუშაო მივლინებაში წარგზავნის და სამუშაო მივლინებიდან გამოიწვევს დიპლომატიური თანამდებობის პირებსა და ადმინისტრაციულ პერსონალს;

პ) სახელმწიფო ბიუჯეტის შესაბამისად, განსაზღვრავს და ამტკიცებს სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფების საშტატო და ხარჯთა ნუსხებს, ასევე ითანხმებს სამინისტროს სისტემაში არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საშტატო და ხარჯთა ნუსხებს, ახორციელებს მათი შესრულების კონტროლს და, აუცილებლობის შემთხვევაში, აძლევს მითითებებს საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების შესახებ;

ჟ) უფლებამოსილია, წარმოადგენდეს საქართველოს ორმხრივი და მრავალმხრივი მოლაპარაკებისას, საქართველოს სახელით ხელს აწერდეს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებს;

რ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანების საფუძველზე, გასცემს ხელშეკრულებების დადებასთან დაკავშირებით უფლებამოსილების დამადასტურებელ დოკუმენტს;

ს) წარმოადგენს სამინისტროს ან ანიჭებს სამინისტროს თანამშრომლებს საქართველოს სასამართლოებში წარმომადგენლობის უფლებამოსილებას;

ტ) განსაზღვრავს მინისტრის პირველი მოადგილის, მოადგილეებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელთა უფლებამოსილებას სამინისტროს საქმიანობის ცალკეულ მიმართულებათა მართვის სფეროში;

უ) დადგენილი წესით, ანიჭებს დიპლომატიურ რანგებსა და მოხელის კლასებს, აგრეთვე შუამდგომლობს საქართველოს პრეზიდენტის წინაშე საგანგებო და სრულუფლებიანი ელჩისა და საგანგებო და სრულუფლებიანი დესპანის დიპლომატიური რანგების მინიჭების შესახებ;

ფ) დადგენილი წესით, წარადგენს სამინისტროს მოსამსახურეებს საქართველოს სახელმწიფო ჯილდოების მისანიჭებლად;

ქ) ნორმატიული აქტით ამტკიცებს უწყებრივი ჯილდოების ნიმუშებს, დაჯილდოების წესსა და პირობებს;

ღ) უფლებამოსილია, შექმნას საკონკურსო კომისია;

ყ) დადგენილი წესით, იღებს გადაწყვეტილებას სამინისტროს სისტემაში შემავალ მოხელეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;

შ) ამტკიცებს სამინისტროს შინაგანაწესს;

ჩ) წყვეტს დავებს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს, საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფებსა და დაქვემდებარებულ ორგანიზაციებს შორის;

ც) სამინისტროს საქმიანობის ანგარიშს აბარებს საქართველოს მთავრობას;

ძ) პასუხს აგებს სამინისტროსათვის გადაცემული სახელმწიფო ქონებისა და ფინანსური სახსრების მიზნობრივი გამოყენების გამო;

წ) მონაწილეობს ეროვნული უსაფრთხოების საბჭოსა და მთავრობის სხდომებში;

ჭ) ხელს აწერს საკონსულო პატენტსა და ეგზეკვატურას;

ხ) ამოწმებს საქართველოს პრეზიდენტის მიერ ხელმოწერილ რწმუნებათა სიგელებს;

ჯ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასრულებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ცალკეულ დავალებებს.

2. მინისტრს შეუძლია, თავისი მმართველობის სფეროში შექმნას კომისიები და საბჭოები, სათათბირო უფლებით, განსაზღვროს მათი უფლება-მოვალეობები და საქმიანობის წესი.

თავი III. სამინისტროს სისტემა, სტრუქტურა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ძირითადი ამოცანები

მუხლი 6. სამინისტროს სისტემა

სამინისტროს სისტემაში შედიან:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები, რომელთა ერთიანობა ქმნის სამინისტროს

ცენტრალურ აპარატს;

ბ) საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფები (დიპლომატიური წარმომადგენლობა, საკონსულო დაწესებულება);

გ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომლის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტრო.

მუხლი 7. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) **მინისტრის კაბინეტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს მინისტრის ყოველდღიური საქმიანობის ხელშეწყობა; მინისტრის სამუშაო გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა; მიღებული ოფიციალური კორესპონდენციის დამუშავება, კლასიფიცირება და მინისტრისათვის მოხსენება; მინისტრის დავალებების აღრიცხვა და მათი შესრულების კონტროლი; სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მუშაობის კოორდინირება; ქვეყნის საგარეო-პოლიტიკური ამოცანებიდან გამომდინარე, საერთაშორისო პოლიტიკის სფეროში მიმდინარე აქტუალური მოვლენების ანალიზი; საგარეო პოლიტიკის დაგეგმვა და შესაბამისი კონცეპტუალური თუ სტრატეგიული დოკუმენტების მომზადება; სახელმწიფოსა და სამინისტროს უმაღლესი თანამდებობის პირებისათვის ოფიციალური მოხსენებებისა და სხვა მსგავსი დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობა;

ბ) **დიპლომატიური პროტოკოლის დირექტორატი**, რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სამინისტროს საქმიანობის პროტოკოლური უზრუნველყოფა, უმაღლესი დონის სახელმწიფო და სამთავრობო დელეგაციათა ვიზიტების მომზადება-გამართვა, საზღვარგარეთის ქვეყნების საგარეო საქმეთა მინისტრების, მათი მოადგილეების, საგანგებო და სრულუფლებიანი ელჩების, საერთაშორისო ორგანიზაციათა ხელმძღვანელებისა და მათი წარმომადგენლების, აგრეთვე საქართველოს მაღალი დონის დელეგაციების, საგარეო საქმეთა მინისტრის, მისი მოადგილეების საზღვარგარეთის ქვეყნებში ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების (შეხვედრების) ორგანიზება; საქართველოში საზღვარგარეთის დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების, საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და მისიების თანამშრომელთა იმუნიტეტისა და პრივილეგიების დაცვის კონტროლი, აგრეთვე საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსთან მუშაობის პროტოკოლური უზრუნველყოფა;

გ) **მედიისა და კომუნიკაციების დირექტორატი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სამინისტროს საინფორმაციო პოლიტიკისა და მისი პრიორიტეტების შემუშავება; საზოგადოებისა და მასმედიისათვის სამინისტროს საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდება; შესაბამის ტერიტორიულ და ფუნქციურ დეპარტამენტებთან ერთად, საინფორმაციო მასალების მომზადება, დამუშავება და გავრცელება; სამინისტროს მედიასთან ურთიერთობის (ბრიფინგების, კომენტარების, ინტერვიუების) უზრუნველყოფა; სამინისტროს საქმიანობის შესახებ საიმიჯო ღონისძიებების ორგანიზება/თანამონაწილეობა; ადგილობრივ და უცხოურ მედიასაშუალებებთან ურთიერთობა, აკრედიტაცია და სხვა ტექნიკური ხასიათის მხარდაჭერის აღმოჩენა; სამინისტროს ვებგვერდისა და სამინისტროს სოციალური გვერდების ტექნიკური მართვა და საინფორმაციო უზრუნველყოფა; საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან ინფორმაციის ურთიერთგაცვლის უზრუნველყოფა; საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობების საქმიანობის შესახებ საზოგადოებისა და მასმედიის ინფორმირება; მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ყოველდღიური მონიტორინგი, ანალიზი და სპეციალური საინფორმაციო დაიჯესტის მომზადება; საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებზე საქართველოს მთავრობის შესაბამის ერთეულებთან კოორდინაციის უზრუნველყოფა; სამინისტროს საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გავრცელებისათვის საჭირო ტექნიკური მხარის უზრუნველყოფა; საქართველოს საგარეო პოლიტიკის საკითხებზე საკომუნიკაციო გზავნილებისა და ვიზუალური მასალის შემუშავება-გავრცელება; ქვეყნის შიგნით და გარეთ საინფორმაციო კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება; საგარეო პოლიტიკის საკითხებზე სამეცნიერო, დონორ, კვლევით და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან რეგულარული თანამშრომლობა; ლობისტურ ჯგუფებთან ურთიერთობა; საზოგადოებრივი აზრის კვლევების ჩატარება და ანალიზი; ციფრული დიპლომატია;

დ) **ევროპის საქმეთა დირექტორატი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს ევროპის, მათ შორის, მეზობელ ქვეყნებთან პარტნიორული, მეგობრული ურთიერთობის განვითარება და განმტკიცება; პოლიტიკური, კულტურული, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო და სხვა მიმართულებებით თანამშრომლობის ხელშეწყობა; საქართველოს დაბალანსებული სამეზობლო პოლიტიკის, კეთილმეზობლობის, უსაფრთხოების განმტკიცების, რეგიონში მშვიდობისა და სტაბილურობის ხელშეწყობა; საქართველო-ევროკავშირის ურთიერთობის პოლიტიკის ანალიზი, დაგეგმვა და განხორციელების ხელშეწყობა, მათ შორის, საქართველოს ევროკავშირში გაწევრების პროცესის კოორდინაცია; დირექტორატში შემავალი დეპარტამენტების საქმიანობის კოორდინაცია. დირექტორატის შემადგენლობაში შედის:

დ.ა) **ევროპის დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს ევროპის, მათ შორის, მეზობელ ქვეყნებთან საქართველოს პარტნიორული, მეგობრული და ურთიერთსასარგებლო ურთიერთობის განვითარება და შემდგომი განმტკიცება; პოლიტიკური, უსაფრთხოებისა და თავდაცვის, სავაჭრო-ეკონომიკური, კულტურულ-ჰუმანიტარული და სხვა მიმართულებებით თანამშრომლობის ხელშეწყობა; ორმხრივ ურთიერთობებში საქართველოს ევროპული და ევროატლანტიკური ინტეგრაციის პროცესის მხარდაჭერა; სტრატეგიული პარტნიორობის ფორმატების აქტიური გამოყენება და დიალოგის ახალი, მათ შორის, მრავალმხრივი პლატფორმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა; ევროპის პოლიტიკურ გაერთიანებაში საქართველოს მონაწილეობის ხელშეწყობა; სამხრეთ კავკასიაში მშვიდობისა და სტაბილურობის, ასევე რეგიონული თანამშრომლობის ხელშეწყობა და განვითარება; ევროპის, მათ შორის, მეზობელ ქვეყნებში მიმდინარე პროცესებისა და საგარეო პოლიტიკის, მათ შორის, ევროპული და ევროატლანტიკური ინტეგრაციის მიმართულებათა შესწავლის საფუძველზე, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

დ.ბ) **ევროინტეგრაციის დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს საქართველო-ევროკავშირის ურთიერთობების პოლიტიკის ანალიზი, დაგეგმვა და განხორციელების ხელშეწყობა, მათ შორის, საქართველოს ევროკავშირში გაწევრების პროცესის კოორდინაცია; ევროკავშირის გაფართოების პოლიტიკის მონიტორინგი, ანალიზი და გაწევრიანებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე რეკომენდაციების მომზადება; გაფართოების პოლიტიკის ფარგლებში ანგარიშების მომზადება; საქართველო-ევროკავშირის ასოცირების შეთანხმებისა და ასოცირების დღის წესრიგის განხორციელების მონიტორინგი/კოორდინაცია; საქართველო-ევროკავშირის პოლიტიკური დიალოგის განვითარება, მათ შორის, ასოცირების შეთანხმებით დადგენილი ინსტიტუციური ჩარჩოსა და დიალოგის სხვა ფორმატების სხდომების მომზადება/გაძღოლა; ევროკავშირის ინსტიტუციებთან თანამშრომლობა; საქართველოს პრიორიტეტების გათვალისწინებით, ევროკავშირის ერთიანი საგარეო და უსაფრთხოების პოლიტიკასთან დაახლოების/გაზიარების მიზნით, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; ევროკავშირის ერთიანი უსაფრთხოებისა და თავდაცვის პოლიტიკის ფარგლებში თანამშრომლობის კოორდინაცია/ხელშეწყობა; ევროკავშირის სპეციალიზებულ სააგენტოებთან თანამშრომლობა; ევროკავშირის/შენგენის ქვეყნებთან უვიზო მიმოსვლის რეჟიმთან დაკავშირებული აქტივობების/პროცესების კოორდინაცია/მონიტორინგი და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება; აღმოსავლეთ პარტნიორობის ფარგლებში საქართველოს მონაწილეობის ხელშეწყობა; ევროკავშირის დახმარების დაგეგმვისა და განხორციელების ხელშეწყობა/კოორდინაცია; ევროკავშირში ინტეგრაციის კომისიის სამდივნოს ფუნქციის შესრულება; ევროინტეგრაციასთან დაკავშირებული თანამშრომლობის ყველა შესაბამის ფორმატში მონაწილეობის ხელშეწყობა/კოორდინაცია; ევროპული და ევროატლანტიკური სტრუქტურების, საქართველოს ინტეგრაციის პროცესის მნიშვნელობის, დინამიკისა და აქტუალური საკითხების შესახებ საზოგადოების ცოდნისა და მართლშეგნების ამაღლება; საქართველოს ევროპული და ევროატლანტიკური ინტეგრაციის პროცესის მხარდაჭერის მიზნით, სტრატეგიული კომუნიკაციის პოლიტიკის დაგეგმვა, კოორდინაცია და განხორციელება;

ე) **გლობალურ საკითხთა დირექტორატი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს ამერიკის შეერთებულ შტატებთან, ჩრდილოეთ, ცენტრალურ და სამხრეთ ამერიკის, ასევე აზიისა და ოკეანეთის, ახლო აღმოსავლეთისა და აფრიკის ქვეყნებთან სტრატეგიული პარტნიორობის გაღრმავება სტრატეგიული პარტნიორობის ქარტიით გათვალისწინებული ყველა პრიორიტეტული მიმართულებით; პარტნიორული, მეგობრული და ურთიერთსასარგებლო ურთიერთობის განვითარება; თანამშრომლობის ხელშეწყობა პოლიტიკური, სავაჭრო-ეკონომიკური, კულტურული, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო და სხვა მიმართულებებით; მრავალმხრივი და რეგიონული ეკონომიკური ურთიერთობების განვითარების ხელშეწყობა; საქართველოს საერთაშორისო

კულტურული და ჰუმანიტარული ურთიერთობების განვითარებისა და საზღვარგარეთ ქართული კულტურის წარმოჩენის ხელშეწყობა; გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის ორგანიზაციასთან (UNESCO) იუნესკოს საქმეთა ეროვნული კომისიის სამდივნოს ფუნქციების შესრულება; დირექტორატში შემავალი დეპარტამენტების საქმიანობის კოორდინაცია. დირექტორატის შემადგენლობაში შედის:

ე.ა) **ამერიკის დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს ამერიკის შეერთებულ შტატებთან სტრატეგიული პარტნიორობის გაღრმავება, ჩრდილოეთ, ცენტრალურ და სამხრეთ ამერიკის ქვეყნებთან ორმხრივი მეგობრული და ურთიერთსასარგებლო თანამშრომლობის განვითარება, მათთან პოლიტიკური, სავაჭრო-ეკონომიკური, სამხედრო-პოლიტიკური, კულტურულ-ჰუმანიტარული და სხვა მიმართულებებით თანამშრომლობის ხელშეწყობა; აღნიშნულ ქვეყნებში მიმდინარე პროცესებისა და საგარეო პოლიტიკის პრიორიტეტების შესწავლის საფუძველზე, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ე.ბ) **აზიისა და ოკეანეთის ქვეყნების დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს აზიისა და ოკეანეთის ქვეყნებთან საქართველოს პარტნიორული, მეგობრული და ურთიერთსასარგებლო ურთიერთობის განვითარება, თანამშრომლობის ხელშეწყობა პოლიტიკური, სავაჭრო-ეკონომიკური, კულტურული, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო და სხვა მიმართულებებით; აზიისა და ოკეანეთის ქვეყნებთან ურთიერთმომგებიანი თანამშრომლობის განვითარება მრავალმხრივ ფორმატებში; თანამშრომლობის ხელშეწყობა და განვითარება რეგიონულ და საერთაშორისო ორგანიზაციებში; აზიისა და ოკეანეთის ქვეყნებში, რეგიონში, მიმდინარე განვითარებებისა და პროცესების შესწავლის საფუძველზე, საინფორმაციო-ანალიტიკური მასალების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება საგარეო-პოლიტიკურ ურთიერთობათა პრიორიტეტებთან დაკავშირებით;

ე.გ) **ახლო აღმოსავლეთის და აფრიკის ქვეყნების დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს ახლო აღმოსავლეთისა და აფრიკის ქვეყნებთან საქართველოს პარტნიორული, მეგობრული და ურთიერთსასარგებლო ურთიერთობის განვითარება, თანამშრომლობის ხელშეწყობა პოლიტიკური, სავაჭრო-ეკონომიკური, კულტურული, სამეცნერო, საგანმანათლებლო და სხვა მიმართულებებით; ახლო აღმოსავლეთისა და აფრიკის ქვეყნებთან ურთიერთმომგებიანი თანამშრომლობის განვითარება მრავალმხრივ ფორმატებში; თანამშრომლობის ხელშეწყობა და განვითარება რეგიონულ და საერთაშორისო ორგანიზაციებში; ახლო აღმოსავლეთისა და აფრიკის ქვეყნებში, რეგიონში, მიმდინარე განვითარებებისა და პროცესების შესწავლის საფუძველზე, საინფორმაციო-ანალიტიკური მასალების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება საგარეო-პოლიტიკურ ურთიერთობათა პრიორიტეტებთან დაკავშირებით;

ე.დ) **საერთაშორისო ეკონომიკურ და კულტურულ ურთიერთობათა დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს ეკონომიკური, კულტურული და ჰუმანიტარული ურთიერთობების განხორციელების ხელშეწყობა, სხვა შესაბამისი პროფილის უწყებებთან მჭიდრო კოორდინაციით; ორმხრივი, რეგიონული და მრავალმხრივი ეკონომიკური ურთიერთობების განვითარების ხელშეწყობა; სხვადასხვა ქვეყანაში, რეგიონსა და საფინანსო-ეკონომიკური პროფილის საერთაშორისო ორგანიზაციაში მიმდინარე განვითარებებისა და პროცესების შესწავლის საფუძველზე, რეკომენდაციების შემუშავება უცხოეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის საკითხებზე; საქართველოს ეკონომიკის განვითარების, მიღწეული შედეგების, მაკროეკონომიკური მაჩვენებლებისა და სხვა მონაცემების მონიტორინგი და, შესაბამის უწყებებთან კოორდინაციით, რეგულარული საინფორმაციო-საპრეზენტაციო მასალების მომზადება, საზღვარგარეთ საქართველოსა და მისი სექტორული შესაძლებლობების შესახებ ცნობადობის ამაღლების მიზნით; საქართველოში უცხოური საინვესტიციო კაპიტალისა და ტექნიკური დახმარების მოზიდვის ხელშემწყობი პროცესის კოორდინაცია და წარმართვა; საქართველოში ეკონომიკური ხასიათის მაღალი დონის საერთაშორისო ღონისძიებების გამართვის ხელშეწყობა და მონაწილეობა; სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის ეროვნული, რეგიონული და საერთაშორისო საინვესტიციო პროექტების რეალიზაციის ხელშეწყობა; საქართველოსთვის მომგებიან გლობალურ და რეგიონულ პროექტებში ქვეყნის მაქსიმალურად ჩართვისა და მონაწილეობის ხელშეწყობა; სავაჭრო-ეკონომიკური, ენერგეტიკული და სატრანსპორტო-სატრანზიტო მიმართულებების მოლაპარაკებებში მონაწილოების მიღება; უცხოეთის ბაზრებზე ქართული პროდუქციისა და მომსახურების ექსპორტის ზრდის ხელშეწყობა; კომპეტენციის ფარგლებში, უცხოურ ქვეყნებში ქართული ბიზნესის ინტერესების დაცვის ხელშეწყობა; სხვადასხვა ქვეყანასთან რეგიონული თანამშრომლობის ფორმატების წარმართვის ხელშეწყობა; საქართველოს საერთაშორისო კულტურული და ჰუმანიტარული ურთიერთობების

განვითარების, საერთაშორისო კულტურულ, სამეცნიერო და საგანმანათლებლო თანამშრომლობაში საქართველოს მაქსიმალურად ჩართვისა და საზღვარგარეთ ქართული კულტურის წარმოჩენის ხელშეწყობა; კომპეტენციის ფარგლებში, საზღვარგარეთ არსებული საქართველოს კულტურული მემკვიდრეობის დაცვისა და დიასპორებთან კავშირების განვითარების ხელშეწყობა; გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის ორგანიზაციასთან (UNESCO) თანამშრომლობის კოორდინაცია და იუნესკოს საქმეთა ეროვნული კომისიის სამდივნოს ფუნქციების შესრულება;

ვ) **უსაფრთხოების პოლიტიკის, საერთაშორისო ორგანიზაციების და ევროატლანტიკური ინტეგრაციის დირექტორატი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს უსაფრთხოების პოლიტიკის განსაზღვრასა და განხორციელებაში მონაწილეობა; კონფლიქტის მშვიდობიანი მოგვარების, ქვეყნის დეოკუპაციის, იძულებით გადაადგილებულ პირთა და ლტოლვილთა დაბრუნებისა და ოკუპირებულ ტერიტორიაზე ადამიანის უფლებათა დაცვის ხელშეწყობა; უნივერსალურ და რეგიონულ, ასევე სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს სახელმწიფოებრივი ინტერესების დაცვა და საერთაშორისო ფორმატებში საქართველოს საგარეო-პოლიტიკური და სექტორული პრიორიტეტების მხარდაჭერა; ნატოში ინტეგრაციის პროცესის ხელშეწყობა და კოორდინირება; საგარეო დახმარების კოორდინაცია; დირექტორატში შემავალი დეპარტამენტების საქმიანობის კოორდინაცია. დირექტორატის შემადგენლობაში შედის:

ვ.ა) **ევროატლანტიკური ინტეგრაციის და უსაფრთხოების პოლიტიკის დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს უსაფრთხოების თანამედროვე გამოწვევებთან დაკავშირებულ გარემოებათა ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება; უსაფრთხოების პოლიტიკის განსაზღვრასა და განხორციელებაში მონაწილეობა; თანამშრომლობითი უსაფრთხოების სისტემაში ქვეყნის ჩართულობის ხელშეწყობა; შეიარაღების კონტროლის, მასობრივი განადგურების იარაღის, გაუვრცელებლობისა და განიარაღების მიმართულებით საქართველოს საერთაშორისო ვალდებულებათა შესრულებისა და მონიტორინგის უზრუნველყოფა; შესაბამის საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და ინიციატივებში მონაწილეობის ხელშეწყობა; ტერორიზმის, ორგანიზებული დანაშაულის, ნარკოტრეფიკინგის, ტრეფიკინგის თემატიკასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა; ჰიბრიდული საფრთხეებისა და გამოწვევების კვლევა, ანალიზი და ამ მიმართულებით საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა; კიბერუსაფრთხოებისა და კიბერდიპლომატიის თემატიკაზე საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა; ნატოში ინტეგრაციის პროცესის ხელშეწყობა, კოორდინირება და მონიტორინგი; შესაბამის სახელმწიფო სტრუქტურებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, საქართველოს წლიური ეროვნული პროგრამის შემუშავება და მისი იმპლემენტაციის კოორდინაცია და მონიტორინგი; ნატოს შესაბამის ინსტიტუტებთან თანამშრომლობა; ნატო-საქართველოს კომისიის მუშაობის კოორდინირება; საქართველოს ნატოში ინტეგრაციის კომისიის სამდივნოს ფუნქციების განხორციელება; ნატოში ინტეგრაციის საკითხების თაობაზე ანალიტიკური ინფორმაციის მომზადება; კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამის საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და აღნიშნულ ორგანიზაციებთან არსებულ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან თანამშრომლობა და ამ მიმართულებით საქართველოს სხვა სახელმწიფო უწყებების თანამშრომლობის კოორდინაცია; შესაბამისი სტრატეგიულ-კონცეპტუალური დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ვ.ბ) **საერთაშორისო ორგანიზაციების დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს კონფლიქტის მშვიდობიანი მოგვარებისა და დეოკუპაციის მხარდაჭერა; კონფლიქტის ესკალაციის პრევენცია; იძულებით გადაადგილებულ პირთა და ლტოლვილთა დაბრუნების ხელშეწყობა; ოკუპირებულ ტერიტორიაზე ადამიანის უფლებების დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით ღონისძიებების განხორციელება, არაღიარების პოლიტიკის, საოკუპაციო ხაზებით გაყოფილ მოსახლეობას შორის შერიგების, ნდობისა და ურთიერთობების აღდგენის ხელშეწყობა; კონფლიქტის მშვიდობიან მოგვარებაში ქმედითი საერთაშორისო ჩართულობის უზრუნველყოფა და ჟენევის საერთაშორისო მოლაპარაკებების, სხვადასხვა ორმხრივი და მრავალმხრივი საერთაშორისო ფორმატის ეფექტიანი გამოყენება; საერთაშორისო ორგანიზაციების მუშაობის პროცესში საქართველოს ჩართულობისა და შესაბამისი დონით წარმოჩენის ხელშეწყობა; უნივერსალურ და რეგიონულ, ასევე სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს სახელმწიფოებრივი ინტერესების დაცვა და საერთაშორისო ფორმატებში სრულყოფილი, თანმიმდევრული და მიზანმიმართული ღონისძიებების განხორციელება, საქართველოს საგარეო-პოლიტიკური და სექტორული პრიორიტეტების შესაბამისად, მათ შორის, უპირველეს ყოვლისა, კონფლიქტის მშვიდობიანი მოგვარების მიმართულებით; საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს მოქალაქეთა წარმომადგენლობითობის გაზრდის

ხელშეწყობა; საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს ფინანსური და სხვა ვალდებულებების მონიტორინგი და მათი შესრულების კოორდინაციის ხელშეწყობა; უნივერსალურ და რეგიონულ საერთაშორისო ორგანიზაციებში მიმდინარე პროცესებისა და შესაძლებლობების შესწავლის საფუძველზე, საინფორმაციო-ანალიტიკური მასალების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება; საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან მნიშვნელოვანი და საინტერესო პროექტების, რესურსებისა და დახმარების მოზიდვის ხელშეწყობა; საგარეო დახმარების კოორდინაცია;

ზ) **საერთაშორისო სამართლებრივი, საკონსულო და დიასპორის საკითხების დირექტორატი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს საქართველოს საგარეო ურთიერთობათა საერთაშორისო-სამართლებრივი უზრუნველყოფა; საქართველოს ორმხრივი და მრავალმხრივი საერთაშორისო ხელშეკრულებათა პროექტებისა და სხვა საერთაშორისო-სამართლებრივი აქტების სამართლებრივი ექსპერტიზა; საქართველოს ყველა საერთაშორისო ხელშეკრულებათა აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და დედნების დაცვა-შენახვა; საქართველოს მოქალაქეთა კანონიერი უფლებების უზრუნველსაყოფად, საზღვარგარეთის სახელმწიფოებთან საქართველოს საკონსულო ურთიერთობათა წარმართვა; საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ქსელის, საკონსულო სერვისების მაღალი ხელმისაწვდომობისა და საკონსულო დაცვის ეფექტიანად განხორციელების მიზნით, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; საკონსულო პოლიტიკის შემუშავება-დაგეგმვა; საზღვარგარეთის სახელმწიფოებთან საქართველოს სავიზო ურთიერთობის შესწავლა და საქართველოს სავიზო პოლიტიკის თაობაზე წინადადებათა შემუშავება; პირდაპირი კონტაქტების დამყარება და გაფართოება საზღვარგარეთ მცხოვრებ თანამემამულეებთან, საქართველოს ფარგლებს გარეთ მოქმედ დიასპორულ ორგანიზაციებთან, საზოგადოებებთან, საქართველოსთან მეგობრობით ან საქართველოთი დაინტერესებულ ქართველოლოგიურ სამეცნიერო ან საზოგადოებრივ ცენტრებთან. დირექტორატში შემავალი დეპარტამენტების საქმიანობის კოორდინაცია. დირექტორატის შემადგენლობაში შედის:

ზ.ა) **საერთაშორისო სამართლებრივი დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს საქართველოს საგარეო ურთიერთობათა საერთაშორისო-სამართლებრივი უზრუნველყოფა, საქართველოს ორმხრივ და მრავალმხრივ საერთაშორისო ხელშეკრულებათა პროექტებისა და სხვა საერთაშორისო-სამართლებრივი აქტების სამართლებრივი ექსპერტიზა; საქართველოს სხვადასხვა უწყების მიერ საერთაშორისო ხელშეკრულებათა დადებასთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინაცია; საქართველოს ყველა საერთაშორისო ხელშეკრულებათა აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და დედნების დაცვა-შენახვა, სხვადასხვა საერთაშორისო ორგანიზაციაში საქართველოს წევრობითა და სხვა მრავალმხრივი საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადების კოორდინაცია;

ზ.ბ) **საკონსულო და დიასპორის საკითხების დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს, საქართველოს მოქალაქეთა კანონიერი უფლებების უზრუნველსაყოფად, საზღვარგარეთის სახელმწიფოებთან საქართველოს საკონსულო ურთიერთობათა წარმართვა; საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ქსელის, საკონსულო სერვისების მაღალი ხელმისაწვდომობისა და საკონსულო დაცვის ეფექტიანად განხორციელების მიზნით, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; საკონსულო პოლიტიკის შემუშავება-დაგეგმვა; საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობების მიერ საკონსულო სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და საკონსულო დაწესებულებათა საქმიანობის კოორდინაცია და საკონსულო მონიტორინგის განხორციელება; საქართველოს საკონსულო ურთიერთობათა სრულყოფა და გაფართოება; საზღვარგარეთ საქართველოს მოქალაქეებისა და საქართველოში რეგისტრირებული იურიდიული პირების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის უზრუნველყოფა; საზღვარგარეთ შექმნილი კრიზისული სიტუაციების დროს საქართველოს მოქალაქეთათვის დროული და ეფექტიანი დახმარების გაწევის მიზნით, კრიზისულ სიტუაციებში მოქმედებათა კოორდინაცია; საზღვარგარეთის სახელმწიფოებთან საქართველოს სავიზო ურთიერთობის შესწავლა და საქართველოს სავიზო პოლიტიკის თაობაზე წინადადებათა შემუშავება; საქართველოს დიპლომატიური, სამსახურებრივი და საქართველოს მოქალაქის პასპორტების გაცემა, მათში ცვლილებების შეტანა და გაუქმება; დიპლომატიური და სპეციალური ვიზების მოქმედების ვადის გაგრძელება და მათი მოქმედების ვადის შეწყვეტა; პირდაპირი კონტაქტების დამყარება და გაფართოება საზღვარგარეთ მცხოვრებ თანამემამულეებთან, საქართველოს ფარგლებს გარეთ მოქმედ დიასპორულ ორგანიზაციებთან, საზოგადოებებთან, საქართველოსთან მეგობრობით ან საქართველოთი დაინტერესებულ ქართველოლოგიურ სამეცნიერო ან საზოგადოებრივ ცენტრებთან; საზღვარგარეთ მცხოვრებ თანამემამულეთა შორის ეროვნული,

ენობრივი და კულტურული იდენტობის შენარჩუნების ხელშეწყობა; უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულეებისა და იქ მოქმედი დიასპორული ორგანიზაციების საინფორმაციო-ანალიტიკური ბაზის შექმნა; ქართული დიასპორის მზარდი პოტენციალის სამშობლოს სასიკეთოდ გამოყენების ხელშეწყობა, საქართველოში მიმდინარე პროცესებში მათი აქტიური ჩართულობით; დიასპორული ინვესტიციების საქართველოში მოზიდვის ხელშეწყობა;

თ) **იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სისტემის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა, სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად, დიპლომატიური სამსახურის მომწესრიგებელი კანონპროექტებისა და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება; საქართველოს მთავრობასა და საქართველოს პარლამენტთან ურთიერთობის კოორდინაცია, სამინისტროს საპარლამენტო მდივნისათვის „საპარლამენტო მდივნის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებული უფლებამოსილების განხორციელების ხელშეწყობა, შესაბამისი რწმუნებულების საფუძველზე, სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა საქართველოს ყველა ინსტანციის სასამართლოში; სამინისტროს სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების/მემორანდუმების სამართლებრივი ექსპერტიზა; საჯარო ინფორმაციის გაცემის მიზნით, შესაბამისი ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება და გაცემა, აგრეთვე საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოება; სამინისტროს სისტემის ადამიანური რესურსების ეფექტიანად მართვის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება; თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა დადგენილი წესის შესაბამისად დანიშვნის ან მათთან ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების, ასევე სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების, შვებულების, მივლინებისა და როტაციის წესით სამუშაო მივლინების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება; დიპლომატიური რანგებისა და კლასების მინიჭების უზრუნველყოფა; სამინისტროს თანამშრომელთა შეფასების სისტემების შემუშავება, დანერგვა და დახვეწა; სამინისტროს მოსამსახურეთა პროფესიული განვითარების, კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების ორგანიზება; დიპლომატიური და საჯარო სამსახურის რეზერვში მყოფ პირთა პირადი საქმეების წარმოება და შენახვა; სამინისტროს ბიუჯეტის დაგეგმვა და ფორმირება, საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრებით საზღვარგარეთის ქვეყნებში არსებული სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დაფინანსება და საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრიობის განსაზღვრის/გამოყენების უზრუნველყოფა; სამინისტროში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების წარმოება; კანონმდებლობის შესაბამისად, სამინისტროს სისტემის საჭიროებისათვის საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოთა შესყიდვის დაგეგმვა, განხორციელება და კონტროლი; საქმისწარმოების ფუნქციების განხორციელება, საარქივო საქმისწარმოება, დიპლომატიური ფოსტის ორგანიზება; სამინისტროს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, მისი უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვა და კონტროლი; სამინისტროში საიდუმლო დოკუმენტბრუნვის სისტემატიზაცია და საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება; სამინისტროს ერთიანი საინფორმაციო-კომპიუტერული მონაცემთა ბაზის შექმნა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვა, კიბერსივრცის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, სამინისტროს ლოკალური კომპიუტერული ქსელის მომსახურება, შიდა სატელეფონო და საერთაშორისო კავშირების ორგანიზება; დირექტორატში შემავალი დეპარტამენტების საქმიანობის კოორდინაცია. დირექტორატის შემადგენლობაში შედის:

თ.ა) **იურიდიული დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სამინისტროს სისტემის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა; სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად, დიპლომატიური სამსახურის მომწესრიგებელი კანონპროექტებისა და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება; საქართველოს მთავრობასა და საქართველოს პარლამენტთან ურთიერთობის კოორდინაცია, სამინისტროს საპარლამენტო მდივნისათვის „საპარლამენტო მდივნის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებული უფლებამოსილების განხორციელების ხელშეწყობა, შესაბამისი რწმუნებულების საფუძველზე, სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა საქართველოს ყველა ინსტანციის სასამართლოში; ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა, ზეპირი მოსმენისათვის საჭირო პროცედურების განხორციელება და საბოლოო გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება; სამინისტროს სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების/მემორანდუმების სამართლებრივი ექსპერტიზა; საზღვარგარეთ საქართველოს სახელით უძრავი ქონების შეძენის მიზნით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების სამართლებრივი ექსპერტიზა და ხელმოსაწერად საჭირო, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა პროცედურების საერთო კოორდინაცია; საქართველოს მთავრობის ელექტრონულ პროგრამაში სამინისტროს პოზიციის დაფიქსირების მიზნით საჭირო ღონისძიებების

განხორციელება; საჯარო ინფორმაციის გაცემის მიზნით, შესაბამისი ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება და გაცემა, აგრეთვე საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოება; პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის დამუშავება და სისტემატიზაცია;

თ.ბ) **ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს, სამინისტროს სისტემის ადამიანური რესურსების ეფექტიანად მართვის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება; თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა დადგენილი წესის შესაბამისად დანიშვნის ან მათთან ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების, ასევე სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების, შვებულების, მივლინებისა და როტაციის წესით სამუშაო მივლინების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება; დიპლომატიური რანგებისა და კლასების მინიჭების დადგენილი წესის განუხრელად დაცვის უზრუნველყოფა; სამინისტროს სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ვაკანტური თანამდებობების მოთხოვნებთან შესაბამისი უნარ-ჩვევების, ცოდნისა და გამოცდილების მქონე ადამიანთა მოზიდვის, შერჩევისა და სამუშაოზე მიღების ორგანიზება; ახალი თანამშრომლების სამუშაო გარემოში ადაპტირების ხელშეწყობა; სამინისტროს მოსამსახურეთა პროფესიული განვითარების, კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიულ მომზადებასა და გადამზადებასთან დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება და ორგანიზაციული საკითხების უზრუნველყოფა; ადამიანური რესურსების მართვის ერთიანი ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირება; დიპლომატიური და საჯარო სამსახურის რეზერვში მყოფ პირთა პირადი საქმეების წარმოება და შენახვა; სამინისტროს სისტემაში სტაჟირების კანდიდატების შერჩევა, მიღება და მათი სტაჟირების გავლის უზრუნველყოფა; სამინისტროს თანამშრომელთა შეფასების, მოტივაციისა და სხვა პროცედურის სისტემების შემუშავება, დანერგვა და დახვეწა;

თ.გ) **ადმინისტრაციული დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სამინისტროს ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული საქმიანობის უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს: სამინისტროს ხელმძღვანელ პირთა საკონტროლო დავალებების შესრულების კონტროლსა და სამინისტროს სისტემის ფინანსურ უზრუნველყოფას; სამინისტროს ბიუჯეტის დაგეგმვასა და ფორმირებას, საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრებით, დამტკიცებული გეგმის ფარგლებში, საზღვარგარეთის ქვეყნებში არსებული სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დაფინანსებას და საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრიობის განსაზღვრასა და გამოყენების უზრუნველყოფას; სამინისტროს სისტემის ფინანსური წესრიგის უზრუნველსაყოფად, სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებასა და დასამტკიცებლად წარდგენას; სამინისტროში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების წარმოებას; „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სამინისტროს სისტემის საჭიროებისათვის საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოთა შესყიდვის დაგეგმვას, განხორციელებასა და კონტროლს, საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებებისათვის ცენტრალიზებულ შესყიდვას; საქმისწარმოების ფუნქციების განხორციელებას, საარქივო საქმისწარმოებას, დიპლომატიური ფოსტის ორგანიზებას; სამინისტროს სისტემის სამუშაო პირობების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას, სამინისტროს უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვასა და კონტროლს; დაპროექტების, მშენებლობის, მიმდინარე და კაპიტალური შეკეთების, რეკონსტრუქციის სამუშაოთა ორგანიზებას; სამინისტროში საიდუმლო დოკუმენტბრუნვის სისტემატიზაციასა და საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელებას, სამინისტროს სისტემაში სახელმწიფო საიდუმლოების რეჟიმის უზრუნველყოფის ღონისძიებათა შემუშავებასა და სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვის უზრუნველყოფის კონტროლს; სამინისტროს ერთიანი საინფორმაციო-კომპიუტერული მონაცემთა ბაზის შექმნასა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვას, კიბერსივრცის უსაფრთხოების უზრუნველყოფას; სამინისტროს ლოკალური კომპიუტერული ქსელის მომსახურებას; სამინისტროს ცენტრალურ აპარატსა და საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებში ელექტრონული კავშირის სისტემის გამართული ფუნქციონირების ორგანიზებას; სამინისტროს შიდა სატელევიზიო ქსელით უზრუნველყოფას, შიდა სატელეფონო და საერთაშორისო კავშირების ორგანიზებას;

ი) **შიდა აუდიტის დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფების, აგრეთვე სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ გაწეული ხარჯების კანონიერებისა და მიზნობრიობის კონტროლი; სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებთან დაკავშირებით შესული განცხადებებისა და საჩივრების განხილვა და შესაბამისი

დასკვნების მომზადება; სამინისტროს სისტემის ფარგლებში, მონიტორინგის, აუდიტორული სამუშაოსა და ინსპექტირების განხორციელება, აღნიშნულის საფუძველზე, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; ფულადი სახსრების მიზნობრივად ხარჯვისა და მატერიალურ ფასეულობათა დანიშნულებისამებრ გამოყენების საკითხების შესწავლა;

კ) **დიპლომატიური სამსახურის უსაფრთხოების დეპარტამენტი,** რომლის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს სამინისტროს უსაფრთხოების პოლიტიკის სტრატეგიული დაგეგმვისა და შესაბამისი ტაქტიკური ღონისძიებების განხორციელების კოორდინაცია და მართვა; სამინისტროსა და სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინირებული მუშაობის უზრუნველყოფა; სამინისტროსა და დიპლომატიური წარმომადგენლობების უსაფრთხოების დაცვის საკითხებში დიპლომატიური წარმომადგენლობების რეგიონული და ლოკალური საფრთხეების მუდმივი მონიტორინგი და ანალიზი, აქტუალური მოვლენების გამოკვეთა და შესწავლა, საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება, მოსალოდნელი საფრთხეების პრევენციის მიზნით; უსაფრთხოების ცალკეული ღონისძიებების განსახორციელებლად კონკრეტული სამოქმედო გეგმების, რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების შემუშავება; სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების უსაფრთხო კომუნიკაციის, ვიდეოკონტროლის, დაშვების კონტროლის, დაცვის, სახანძრო დაცვის, ავტოსიგნალიზაციის, საგანგაშო, მოძრაობის კონტროლის საშუალებებით დაცვის განხორციელება; დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ხელმძღვანელის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა; კომპლექსური უსაფრთხოების სისტემის ექსპლუატაცია და უწყვეტი მონიტორინგი; დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებში გატარება-დაშვების რეჟიმისა და ვიზიტორთა აღრიცხვის ორგანიზება; ექსტრემალური (კრიზისული) ვითარების შექმნის შემთხვევაში, სამობილიზაციო ღონისძიებების განხორციელება.

2. სამინისტროს ცენტრალური აპარატის შემადგენლობაში შედიან საქართველოს არარეზიდენტი საგანგებო და სრულუფლებიანი ელჩები, რომელთა საქმიანობის ადგილად მინისტრის მიერ განისაზღვრება საქართველო.

მუხლი 8. საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფები

1. საზღვარგარეთ სამინისტროს ქვედანაყოფებია:

ა) დიპლომატიური წარმომადგენლობები;

ბ) საკონსულო დაწესებულებები.

2. დიპლომატიური წარმომადგენლობა არის საზღვარგარეთ საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს ქვედანაყოფი, რომელიც ადგილსამყოფელ სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან დიპლომატიური და საკონსულო ურთიერთობისას წარმოადგენს საქართველოს.

3. საკონსულო დაწესებულება არის საზღვარგარეთ საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს ქვედანაყოფი, რომელიც ადგილსამყოფელ სახელმწიფოსთან საკონსულო ურთიერთობისას და იმ სახელმწიფოსთან დიპლომატიური ურთიერთობისას, სადაც საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა არ არის დაფუძნებული, წარმოადგენს საქართველოს.

4. დიპლომატიური წარმომადგენლობებია:

ა) სხვა სახელმწიფოში განთავსებული საქართველოს საელჩო;

ბ) საერთაშორისო ორგანიზაციასთან საქართველოს მუდმივი წარმომადგენლობა;

გ) საერთაშორისო ორგანიზაციასთან საქართველოს წარმომადგენლობა.

5. საკონსულო დაწესებულებებია:

ა) საქართველოს გენერალური საკონსულო;

ბ) საქართველოს საკონსულო;

გ) საქართველოს ვიცე-საკონსულო;

დ) საქართველოს საკონსულო სააგენტო.

6. დიპლომატიური წარმომადგენლობის დაფუძნებისა და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას, მინისტრის წარდგინებით, იღებს საქართველოს მთავრობა, ხოლო საკონსულო დაწესებულების შესახებ – მინისტრი.

7. დიპლომატიური წარმომადგენლობა საქმიანობას ახორციელებს უშუალოდ სამინისტროს ცენტრალური აპარატის შესაბამის ტერიტორიულ და ფუნქციონალურ დეპარტამენტთან კოორდინაციით.

მუხლი 9. სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

1. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამინისტროს მმართველობის სფეროში იქმნება საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.

2. სამინისტროს მმართველობის სფეროში შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო.

3. სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირია – საერთაშორისო ხელშეკრულებათა თარგმნის ბიურო.

4. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

თავი IV. სამსახურებრივი ზედამხედველობა

მუხლი 10. სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელება

1. მინისტრი, კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, სამსახურებრივ ზედამხედველობას უწევს სამინისტროს სისტემაში მოქმედი ქვედანაყოფების საქმიანობას.

2. მინისტრი სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებისას გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს.

თავი V. სხვა დებულებანი

მუხლი 11. სამინისტროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამინისტროს რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.